CA1 CS 05 -A13

> Public Service Labour Relations Board



ACCESS TO INFORMATION ACT

2011-2012

ANNUAL REPORT

Canadä

Digitized by the Internet Archive in 2022 with funding from University of Toronto

ACCESS TO INFORMATION ACT ANNUAL REPORT



PUBLIC SERVICE LABOUR RELATIONS BOARD

2011-2012



© Minister of Public Works and Government Services Canada 2012
Published by the Public Service Labour Relations Board
Cat. No. SR2-2/2012
This publication is also available on the PSLRB website at:
http://www.pslrb-crtfp.gc.ca

The Honourable James Moore, P.C., M.P. Minister of Canadian Heritage and Official Languages House of Commons Ottawa, K1A 0A6

Dear Minister:

I am pleased to submit to you, pursuant to section 72 of the *Access to Information Act*, the Access to Information Annual Report of the Public Service Labour Relations Board, covering the period from April 1, 2011 to March 31, 2012 for submission to Parliament.

Yours sincerely,

Casper M. Bloom, Q.C., Ad. E.

Chairperson



TABLE OF CONTENTS

PA	GE
INTRODUCTION	1
STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION	2
SUPPORTING DOCUMENTATION	2
Organization of Activities and Delegation Instrument	2
Implementation	2
Institutional Policies	2
Education and Training	3
Complaints, Investigations and Audits	3
Appeals to the Federal Court	3



ANNUAL REPORT ACCESS TO INFORMATION ACT APRIL 1, 2011 TO MARCH 31, 2012

INTRODUCTION

The purpose of the *Access to Information Act* ("the Act") is to provide a right of access to information in records under the control of a government institution in accordance with the principles that government information should be available to the public, that necessary exceptions to the right of access should be limited and specific, and that decisions about the disclosure of government information should be reviewed independently of government.

This report was prepared in accordance with subsection 72(1) of the Act, which states the following: "The head of every government institution shall prepare for submission to Parliament an annual report on the administration of this Act within the institution during each financial year."

This annual report will be tabled in Parliament in accordance with subsection 72(2) of the Act, which states the following: "Every report prepared under subsection (1) shall be laid before each House of Parliament within three months after the financial year in respect of which it is made or, if that House is not then sitting, on any of the first fifteen days next thereafter that it is sitting."

The Public Service Labour Relations Board (PSLRB) is an independent quasi-judicial tribunal responsible for administering the collective bargaining and grievance adjudication systems in the federal public service.

In accordance with its mandate under the *Public Service Labour Relations Act* (*PSLRA*), which was enacted on April 1, 2005, the PSLRB provides the following three main services: adjudication, mediation, and compensation analysis and research.

By resolving labour relations issues in an impartial manner, the PSLRB contributes to a productive and efficient workplace that ultimately benefits Canadians through the smooth delivery of government programs and services.

A proceeding before the PSLRB may involve a grievance adjudication, an arbitration, a conciliation through a Public Interest Commission, a mediation, an application for certification, a revocation of certification, a displacement, an unfair labour practice complaint, an identification of a position or positions as having duties of a managerial or confidential nature, an essential services agreement, a determination of successor rights, an enforcement of obligations of the employer or of an employee organization, or a complaint of disciplinary action or discrimination that resulted from one or more federal employees exercising workplace health and safety rights under Part II of the *Canada Labour Code*.

STATISTICAL REPORTS/EXPLANATION

The PSLRB received one formal access to information request during the period under review. That request was from the public and was fully disclosed.

The PSLRB also processed five consultation requests. The related documents were fully disclosed, with the exception of one, for which subsection 19(1) of the Act was invoked for certain information.

SUPPORTING DOCUMENTATION

Organization of Activities and Delegation Instrument

The Chairperson has appointed the head of records and mail as the coordinator under the Act. The coordinator refers all requests received by the PSLRB to the appropriate branch for review and reporting before rendering a decision. The Chairperson is consulted if necessary. The coordinator dedicated approximately 5% of a person-year to administering the Act, updating the Government of Canada publication, *Info Source*, and preparing reports.

Implementation

A reading area is located in the PSLRB's Records Office. A copy of *Info Source* is available for reference, as are access to information request forms, a copy of the PSLRB's Subject Classification Manual and other relevant publications.

In compliance with the Treasury Board's *Policy on Information Management*, the PSLRB's Records Office continually reviews and updates its information holdings to ensure that information that could be requested under the Act may be retrieved quickly. In addition, all information included in the PSLRB's main filing system is linked to its respective Program Record Number.

Institutional Policies

While the PSLRB's policy is to charge fees for formal requests when the cost of processing exceeds \$5.00, the nature and merit of each request is reviewed before a final decision is made as to whether to request or waive the processing fee.

PSLRB case files containing correspondence exchanged between the parties are available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice. Exhibits filed at a hearing are also available to the public for consultation at the PSLRB's premises with appropriate notice, once the decision on the merits of the case has been rendered or the PSLRB has otherwise closed its case file. PSLRB decisions are available electronically on its website.

During the year, the PSLRB did not implement any new or revised access to information policies, procedures or guidelines.

Education and Training

Information about the Act was incorporated into the PSLRB's information management orientation sessions for all employees and covered topics such as the following:

- the emails of business value that should be filed in the official PSLRB file classification structure to ensure that the PSLRB can respond to an access to information request, and
- the roles and responsibilities of employees with respect to information management.

Approximately 84 employees participated in those sessions.

Complaints, Investigations and Audits

As of March 31, 2012, there were no complaints against the PSLRB under the Act.

Appeals to the Federal Court

There were no appeals to the Federal Court during the period under review with respect to access to information requests.

Access to Information Act Designation Order

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the Access to Information Act, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board. effective from April 1, 2007.

Arrêté sur la délégation en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en vertu de l'article 73* de la Loi sur l'accès à l'information, je délègue, selon l'annexe ci-jointe, à compter du 1^{er} avril 2007, aux titulaires des postes de directeur général de la Commission, directeur des Services généraux et coordonnateur de l'accès l'information et de la protection des renseignements personnels, les rapportant attributions se Commission des relations de travail dans la fonction publique qui me sont confiées aux termes de cette loi en ma qualité de responsable d'une institution fédérale.

Chairperson / président

*73. The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

<u>*73.</u> Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Hom-	DESCRIPTION OF AUTHORITY	ATMESETION	CHAIRPERSON!	DIRECTOR OF	ORPORATE SERVICES	LOORDINATOR
	ACCESS TO INFORMATON A	CT				
	ACCESS					
1.	Notify where access granted/refused	7(a) & (b)	F	F	F	F
2.	Transfer request	8(1)	F	F	F	F
3.	Extend time limits	9(1)	F	F	F	F
4.	Notify Information Commissioner of extension of time limits	9(2)	F	F	F	F
5.	Notify where access refused	10(1)(a) & (b)	F	F	F	F
6.	Require reproduction fees	11(1)	F	F	F	F
7.	Require reproduction fees	11(2)	F	F	F	F
8.	Require fees for machine readable records	11(3)	F	F	F	F
9.	Require deposit	11(4)	F	F	F	F
10.	Notify of fee payment requirement	11(5)	F	F	F	F
11.	Waive or refund of fees	11(6)	F	F	F	F
12.	Obtain/Provide translation or not	12(2)	F	F	F	F
13.	Obtain/Provide alternative format or not	12(3)	F	F	F	F
	EXEMPTIONS					
14.	Refuse access – Confidential information	13(1)(a) to (e)	F	F	N	N
15.	Disclose confidential information	13(2)(a) & (b)	F	F	N	N
16.	Refuse access – Federal- provincial affairs	14(a) & (b)	F	F	N	N
17.	Refuse access – International affairs and defence	15(1)(a) to (i)	F	F	N	N
18.	Refuse access – Law enforcement and investigations	16(1)(a) to (d)	F	F	N	N
19.	Refuse access – Security information	16(2)(a) to (c)	F	F	N	N
20.	Refuse access – Personal information received from RCMP acting as a provincial or municipal entity	16(3)	F	F	N	N
21.	Refuse access – Safety of individuals	17	F	F	N	N

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

ltem #	DESCRIPTION OF AUTHORITY	A7/A SECTION	CHAIR-ERSON	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD!	DIRECTOR CORPORATE SERVICES	ATIF COORDINATOR*
22.	Refuse access – Economic interests of Canada	18(a) to (d)(vi)	F	F	N	N
23.	Refuse access – Another individual's personal information	19(1)	F	F	F	F
24.	Disclose personal information	19(2)(a) to (c)	F	F	F	F
25.	Refuse access – Third party information	20(1)(a) to (d)	F	F	N	N
26.	Disclose testing methods	20(3)	F	F	F	F
27.	Disclose third party information on consent	20(5)	F	F	F	F
28.	Disclose in public interest	20(6)	F	F	N	N
29.	Refuse access – Advice, plans, etc.	21(1)(a) to (d)	F	F	F	F
30.	Refuse access – Tests for audits	22	F	F	F	F
31.	Refuse access – Draft report	22.1(1)	F	F	F	F
32.	Disclose draft report	22.1(2)	F	F	F	F
33.	Refuse access – Solicitor-client privilege	23	F	F	F	F
34.	Refuse access – Restricted information	24(1)	F	F	F	F
35.	Disclose severed information	25	F	F	F	F
36.	Refuse access – Published information	26	F	F	F	F
	THIRD PARTIES					
37.	Notify third parties	27(1)(a) to (c)	F	F	F	F
38.	Extend time for notice	27(4)	F	F	F	F
39.	Notify third party about disclosure	28(1)(b)	F	F	F	F
40.	Waive written representation from third party	28(2)	F	F	F	F
41.	Disclose after notice to third party	28(4)	F	F	F	F
42.	Disclose on Information Commissioner's recommendation	29(1)(a) & (b)	F	F	F	F
	COMPLAINTS					
43.	Advise Information Commissioner of third party notice	33	F	F	F	F

Access to Information Act Designation Order

ATTACHMENT

Item	DESCRIPTION OF AUTHORITY	ATIA SECTION	CHAIRPERSON*	EXECUTIVE DIRECTOR OF THE BOARD*	DIRECTOR CORPORATE SERVICES*	ATIP COORDINATOR*
44.	Make representation to Information Commissioner	35(2)(b)	F	F	F	F
45.	Respond to Information Commissioner's request to disclose information previously exempted	37(1)(b)	F	F	F	F
46.	Give access to complainant	37(4)	F	F	F	F
47.	Notify third party of Court action	43(1)	F	F	F	F
48.	Notify applicant of Court action	44(2)	F	F	F	F
49.	Request Court hearing be in National Capital Region	52(2)	F	F	F	F
50.	Make Ex Parte representations to Court	52(3)	F	F	F	F
	EXCLUSIONS					
51.	Refuse access – Excluded information	68 & 69	F	F	F	F
	OTHER					
52.	Provide facilities to review manuals	71(1)	F	F	F	F
53.	Refuse access – Information severed from manuals based on exemptions/exclusions	71(2)	F	F	F	F
54.	Prepare annual report to Parliament	72(1)	F	F	F	F
55.	Delegate authority by Head of institution	73	F	n/a	n/a	n/a
	ACCESS TO INFORMATON REGULATIONS					
56.	Require access by examination	8(1)	F	F	F	F
57.	Provide for examination in person instead of copy	8(1.1)	F	F	F	F
58.	Provide copy of record	8(2)	F	F	F	F

^{* &}quot;F" = Full Authority

^{* &}quot;N" = No Authority. To be obtained from the next level up.

Statistical Report on the Access to Information Act

Name of institution: Public Service Labour Relations Board

Reporting period: 01/04/2011 to 31/03/2012

PART 1 - Requests under the Access to Information Act

1.1 Number of Requests

Number of Requests
1
0
1
1
0

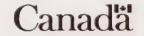
1.2 Sources of requests

Source	Number of Requests
Media	0
Academia	0
Business (Private Sector)	0
Organization	0
Public	1
Total	1

PART 2 - Requests closed during the reporting period

2.1 Disposition and completion time

	Completion Time								
Disposition of requests	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	Total	
All disclosed	0	0	1	0	0	0	0	1	
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	
No records exist	0	0	0	0	0	0	0	0	
Request transferred	0	0	0	0	0	0	0	0	
Request abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	
Treated informally	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total	0	0	1	0	0	0	0	1	



2.2 Exemptions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
13(1)(a)	0	16(2)(a)	0	18(a)	0	20.1	O
13(1)(b)	0	16(2)(b)	0	18(b)	0	20.2	0
13(1)(c)	0	16(2)(c)	0	18(c)	0	20.4	0
13(1)(d)	0	16(3)	0	18(d)	0	21(1)(a)	0
13(1)(e)	0	16.1(1)(a)	0	18.1(1)(a)	0	21(1)(b)	0
14(a)	0	16.1(1)(b)	0	18.1(1)(b)	0	21(1)(c)	0
14(b)	0	16.1(1)(c)	0	18.1(1)(c)	0	21(1)(d)	0
15(1) - I.A.*	0	16.1(1)(d)	0	18.1(1)(d)	0	22	0
15(1) - Def.*	0	16.2(1)	0	19(1)	0	22.1(1)	0
15(1) - S.A.*	0	16.3	0	20(1)(a)	0	23	0
16(1)(a)(i)	0	16.4(1)(a)	0	20(1)(b)	0	24(1)	0
16(1)(a)(ii)	0	16.4(1)(b)	0	20(1)(b.1)	0	26	0
16(1)(a)(iii)	0	16.5	0	20(1)(c)	0		
16(1)(b)	0	17	0	20(1)(d)	0		
16(1)(c)	0						
16(1)(d)	0	* I.A.:	International A	Affairs Def.: Defe	ence of Canad	a S.A.: Subvers	ive Activities

2.3 Exclusions

Section	Number of requests	Section	Number of requests	Section	Number of requests
68(a)	0	69(1)(a)	0	69(1)(g) re (a)	0
68(b)	0	69(1)(b)	0	69(1)(g) re (b)	0
68(c)	0	69(1)(c)	0	69(1)(g) re (c)	0
68.1	0	69(1)(d)	0	69(1)(g) re (d)	0
68.2(a)	0	69(1)(e)	0	69(1)(g) re (e)	0
68.2(b)	0	69(1)(f)	0	69(1)(g) re (f)	0
				69.1(1)	0

2.4 Format of information released

Disposition	Paper	Electronic	Other formats		
All disclosed	1	0	0		
Disclosed in part	0	0	0		
Total	1	0	0		

2.5 Complexity

2.5.1 Relevant pages processed and disclosed

Disposition of requests	Number of pages processed	Number of pages disclosed	Number of requests		
All disclosed	27	27	1		
Disclosed in part	0	0	0		
All exempted	0	0	0		
All excluded	0	0	0		
Request abandoned	0	0	0		

2.5.2 Relevant pages processed and disclosed by size of requests

Disposition	Less than 100 pages processed		101-500 pages processed		501-1000 pages processed		1001-5000 pages processed		More than 5000 pages processed	
	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed	Number of requests	Pages disclosed
All disclosed	1	27	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	27	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Other complexities

Disposition	Consultation required	Assessment of fees	Legal advice sought	Other	Total
All disclosed	0	0	0	1	1
Disclosed in part	0	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0	0
Abandoned	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	1	1

2.6 Deemed refusals

2.6.1 Reasons for not meeting statutory deadline

Number of requests closed past		Principal Reason					
the statutory deadline	Workload	External consultation	Internal consultation	Other			
1	0	0	1	0			

2.6.2 Number of days past deadline

Number of days past deadline	Number of requests past deadline where no extension was taken	Number of requests past deadline where an extension was taken	Total
1 to 15 days	0	0	0
16 to 30 days	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0
More than 365 days	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Requests for translation

Translation Requests	Accepted	Refused	Total
English to French	0	0	0
French to English	0	0	0
Total	0	0	0

PART 3 – Extensions

3.1 Reasons for extensions and disposition of requests

Disposition of requests where an	9(1)(a) Interference with	9(1 Consu	9(1)(c)	
extension was taken	operations	Section 69	Other	Third party notice
All disclosed	1	0	0	0
Disclosed in part	0	0	0	0
All exempted	0	0	0	0
All excluded	0	0	0	0
No records exist	0	0	0	0
Request abandoned	0	0	0	0
Total	1	0	0	0

3.2 Length of extensions

	9(1)(a) Interference with	9(1) Consu	9(1)(c)	
Length of extensions	operations	Section 69	Other	Third party notice
30 days or less	1	0	0	0
31 to 60 days	0	0	0	0
61 to 120 days	0	0	0	0
121 to 180 days	0	0	0	0
181 to 365 days	0	0	0	0
365 days or more	0	0	0	0
Total	1	0	0	0

PART 4 - Fees

	Fee Co	llected	Fee Waived or Refunded		
Fee Type	Number of requests	Amount	Number of requests	Amount	
Application	0	\$0	1	\$5	
Search	0	\$0	0	\$0	
Production	0	\$0	0	\$0	
Programming	0	\$0	0	\$0	
Preparation	0	\$0	0	\$0	
Alternative format	0	\$0	0	\$0	
Reproduction	0	\$0	0	\$0	
Total	0	\$0	1	\$5	

PART 5 – Consultations received from other institutions and organizations

5.1 Consultations received from other government institutions and organizations

Consultations	Other government institutions	Number of pages to review	Other organizations	Number of pages to review
Received during reporting period	5	45	0	0
Outstanding from the previous reporting period	0	0	0	0
Total	5	45	0	0
Closed during the reporting period	5	45	0	0
Pending at the end of the reporting period	0	0	0	0

5.2 Recommendations and completion time for consultations received from other government institutions

	Nui	Number of days required to complete consultation requests					ests	
Recommendation	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	Total
Disclose entirely	3	1	0	0	0	0	0	4
Disclose in part	1	0	0	0	0	0	0	1
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	4	1	0	0	0	0	0	5

5.3 Recommendations and completion time for consultations received from other organizations

	Number of days required to complete consultation requests							
Recommendation	1 to 15 days	16 to 30 days	31 to 60 days	61 to 120 days	121 to 180 days	181 to 365 days	More than 365 days	Total
Disclose entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Disclose in part	0	0	0	0	0	0		0
Exempt entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclude entirely	0	0	0	0	0	0	0	0
Consult other institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Other	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PART 6 – Completion time of consultations on Cabinet confidences

Number of days	Number of responses received	Number of responses received past deadline
1 to 15	0	0
16 to 30	0	0
31 to 60	0	0
61 to 120	0	0
121 to 180	0	0
181 to 365	0	0
More than 365	0	0
Total	0	0

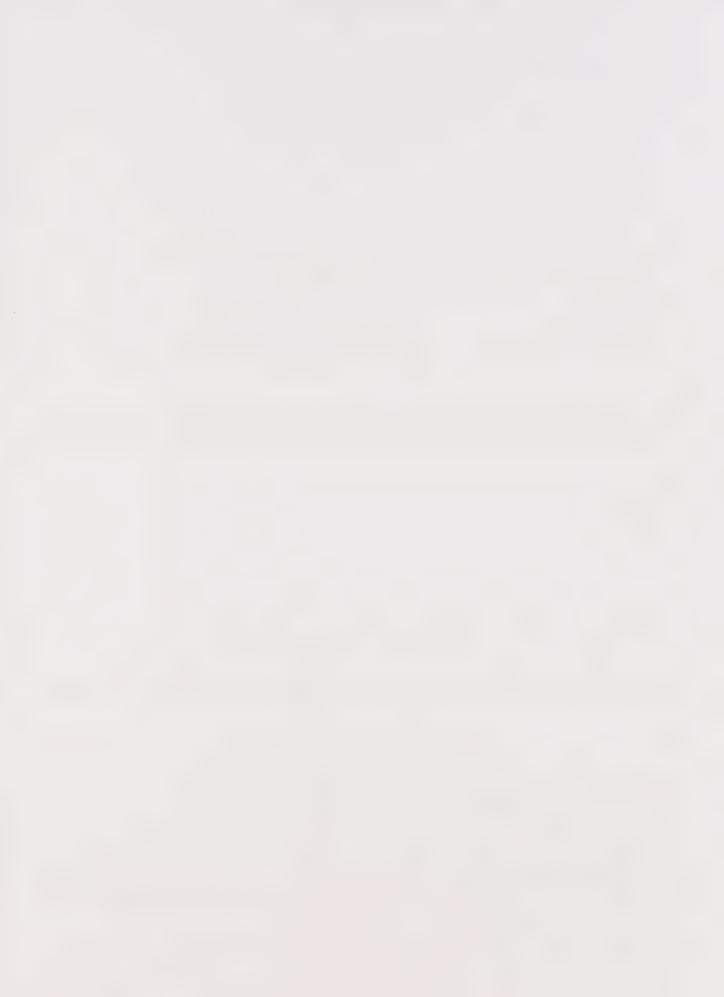
PART 7 – Resources related to the Access to Information Act

7.1 Costs

Expenditures	Amount	
Salaries		\$2,000
Overtime		\$0
Goods and Services		\$0
Professional services contracts	\$0	
Other	\$0	
Total		\$2,000

7.2 Human Resources

Resources	Dedicated full-time to ATI activities	Dedicated part-time to ATI activities	Total
Full-time employees	0.00	1.00	1.00
Part-time and casual employees	0.00	0.00	0.00
Regional staff	0.00	0.00	0.00
Consultants and agency personnel	0.00	0.00	0.00
Students	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	1.00	1.00



7.2 Ressources humaines

IstoT	eqmət á IA'l á sèuoV ləihaq	eqmət á IA'l á sèuoV ni∋lq	Ressonices
00.1	00.1	00.0	Employés à temps plein
00.0	00.0	00.0	Employés à temps partiel et occasionnels
00.0	00.0	00.0	Employés régionaux
00.0	00.0	00.0	Experts-conseils et personnel d'agence
00.0	00.0	00.0	Étudiants
00.1	00.1	00.0	Total

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

	əp snid	398 à 181	ter les der	dis!	., ,			
Tota	365 Jours	lours	lonus	lonus	lours	lours	lours	Recommendation
0	0	0	0	0	0	0	0	Communiquer en entier
0	0	0	0	0	0	0	0	Communiquer en partie
0	0	0	0	0	0	0	0	Exempter en entier
0	0	0	0	0	0	0	0	Exclure en entier
0	0	0	0	0	0	0	0	Consulter une autre institution
0	0	0	0	0	0	0	0	4utre
0	0	0	0	0	0	0	0	Total

PARTIE 6 - Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de réponses reçues après l'échéance	Nombre de réponses reçues	Nombre de jours
0	0	21 É l
0	0	0E à 30
0	0	09 £ 18
0	0	021 à 120
0	0	081 à 1S1
0	0	395 à 181
0	0	eruoj 388 ab eulo
0	0	Sofal

PARTIE 7 – Ressources liées à la Loi sur l'accès à l'information

21000 1.7

Total		\$2,000
sentuA •	0\$	
 Marchés de services professionnels 	0\$	
Biens et services		0\$
Heures supplémentaires		0\$
Salaires		\$2,000
Dépenses		Montant

	q sis17	erçus	Frais dispensés	on remboursé
Type de frais	Nombre de demandes	Montant	Nombre de	Montant
résentation	0	0\$	l l	9\$
есрегсре	0	0\$	0	0\$
roduction	0	0\$	0	0\$
rogrammation	0	0\$	0	0\$
réparation	0	0\$	0	0\$
nopport de substitution	0	0\$	0	0\$
eproduction	0	0\$	0	0\$
otal	0	0\$	ļ	9\$

PARTIE 5 - Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	G	97	0	0
Total	9	97	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Reçues pendant la période visée par le rapport	S	97	0	0
Sonsultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres semsinspro	Nombre de pages à traiter

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Total	Þ	L	0	0	0	0	0	9	
9utre	0	0	0	0	0	0	0	0	
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0	
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0	
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0	
Communiquer en partie	L	0	0	0	0	0	0	l l	
Communiquer en entier	3	l	0	0	0	0	0	Þ	
Recommandation	snuoį	shuoj	snuoį	snuoį	sınoį		365 jours	Total	
		Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							

2.7 Demandes de traduction

lstoT	Refusées	Acceptées	Demandes de traduction
0	0	0	De l'anglais au français
0	0	0	sislgns'l á sisonstt uO
0	0	0	lstoT

PARTIE 3 - Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

(2(1)6		r)e	(1)a) us eventra	Disposition des demandes	
Avis à un tiers	Autres	ea eloiħA	fonctionnement	nécessitant une prorogation	
0	0	0	l	Sommunication totale	
0	0	0	0	Oommunication partielle	
0	0	0	0	Tous exemptés	
0	0	0	0	Tous exclus	
0	0	0	0	Aucun document n'existe	
0	0	0	0	Demande abnamee	
0	0	0	L	Total	

3.2 Durée des prorogations

0	0	0	L	Total
0	0	0	0	Plus de 365 jours
0	0	0	0	2365 s 181
0	0	0	0	210 jours
0	0	0	0	81 à 120 jours
0	0	0	0	stuoj 03 à 18
0	0	0	l l	30 jours ou aniom saloj
9(1)c) 9(1)c))b) Itation Autres		9(1)a) Entrave au fonctionnement	Durée des prorogations

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Total	l	7.2	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication solele	ı	7.2	0	0	0	0	0	0	0	0
Disposition		ON Sage an aidm		500 Raitées Pages sages circles	Sobsq sabasande sabasand sabasand sabasand sabasand sabas sabas sabas sabas sabas sabas sabas sabas sabas	1 000 raitées rages seguluvib	1 001 Sages	5 000 S graph of the second of	b sulq d saged d sagenand sabnamab	

2.5.3 Autres complexités

↓	l	0	0	0	Total
0	0	0	0	0	Demande abandonnée
0	0	0	0	0	Tous exclus
0	0	0	0	0	Tous exemptés
0	0	0	0	0	Communication partielle
ļ	l.	0	0	0	Communication totale
IstoT	Autres	Avis juridique	frais	requise	Disposition
			Estimation des	Consultation	

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

0	L	0	0	L
Autres	interne	externe	lisva13	retard
	Consultation	Consultation	Charge de	Nombre de demandes fermées en
	rincipale			

2.6.2 Nombre de jours de retard

οT	prorogé	été prorogé	retard
		6 1	
)	0	0	a 15 jours
)	0	0	16 à 30 jours
)	0	0	31 à 60 jours
)	0	0	81 à 120 jours
)	0	0	121 à 180 jours
)	0	0	181 à 365 jours
)	0	0	Plus de 365 jours
)	0	0	Total
))))))	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Nombre de	Article	Nombre de demandes	əlɔiħA	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article
0	1.02	0	18a)	0	16(2)a)	0	(5(1)81
0	2.02	0	(d81	0	16(2)b)	0	13(1)b)
0	20.4	0	(381)	0	16(2)c)	0	(3(1)81
0	21(1)a)	0	(b8r	0	16(3)	0	(b(1)E1
0	(1)b)	0	(s(1)1.81	0	(E(1)1.81	0	13(1)e)
0	S1(1)c)	0	(d(1)1.81	0	(d(1)1.81	0	(641
0	(b(1)tS	0	(2(1)1.81	0	(5(1)1.81	0	14P)
0	22	0	(b(1)1.81	0	(b(1)1.81	0	*.1.A - (1)&1
0	(1)1.22	0	(1)61	0	(1)2.81	0	15(1) - Déf.*
0	23	0	20(1)a)	0	8.91	0	*. S. A - (1) G1
0	24(1)	0	Z0(1)p)	0	(E(1)4.81	0	(i)(s(f)8f
0	56	0	(1.d(1)0S	0	(d(1)4.81	0	(ii)(s(f)df
		0	S0(1)c)	0	3.91	0	(iii)(s(f)df
		0	Z0(1)d)	0	21	0	(d(1)8)
						0	(2(1)91

2.3 Exclusions

Nombre de demandes	ələiħA	Nombre de demandes	ələihA	Nombre de	Article
0	69(1)g) re a)	0	(s(1)ea	0	(889)
0	(d 91 (g(1)9)	0	(9(1)69	0	(989)
0	(5 e) (g(1)69)	0	(5(1)69	0	(589)
0	(b 91 (g(f)98	0	(p(l)69	0	1.89
0	(1)g) re e)	0	(ə(L)69	0	(sS.8a)
0	(1 9n (g(1)98	0	(1(1)69	0	(dS.88)
0	(1)1.69				

2.4 Support des documents divulgués

Autres	Électronique	Papier	noifisoqeiQ
0	0	l.	Communication totale
0	0	0	Communication partielle
0	0	ļ	Total

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

	Nombre de pages	1	Disposition des
Nombre de demandes	səəngluvib	Nombre de pages traitées	səpusməb
L L	72	72	Communication totale
0	0	0	Communication partielle
0	0	0	Tous exemptés
0	0	0	Tous exclus
0	0	0	Demande abandonnée

Rapport statistique sur la Loi sur l'accès à l'information

Commission des relations de travail dans la fonction publique	yom de l'institution:

Période visée par le rapport : 01/04/2011 au 31/03/2012

PARTIE 1 - Demandes en vertu de la Loi sur l'accès à l'information

1.1 Nombre de demandes

0	Reportées à la prochaine période de rapport
l l	Fermées pendant la période visée par le rapport
1	Total
0	En suspens à la fin de la période de rapport précédente
L	Reçues pendant la période visée par le rapport
Nombre de demandes	

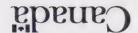
1.2 Source des demandes

L	Total
L	Public
0	Organisme
0	Secteur commercial (secteur privé)
0	Secteur universitaire
0	SsibèM
Nombre de demandes	Source

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

L	0	0	0	0	L	0	0	Total				
0	0	0	0	0	0	0	0	Traitement informel				
0	0	0	0	0	0	0	0	Demande abandonnée				
0	0	0	0	0	0	0	0	Demande transmise				
0	0	0	0	0	0	0	0	Aucun document n'existe				
0	0	0	0	0	0	0	0	Tous exclus				
0	0	0	0	0	0	0	0	Tous exemptés				
0	0	0	0	0	0	0	0	Communication partielle				
l	0	0	0	0	L	0	0	Communication totale				
IBJOT	365 jours	sino	lours	iours	sıno	iours	sino	Disposition				
IstoT	Plus de	181 à 365	121 à 180	61 à 120	31 à 60	16 à 30	3161					
		1	raitemen) élai de t]	-						



ANNEXE

					document.	
В	В	В	Ь	(2)8	Remettre une copie du	.83
					une copie.	
					personne plutôt que de fournir	
d	d	В	Ь	(1.1)8	Permettre la consultation en	.73
В	В	В	В	(1)8	Exiger l'accès par consultation.	.99
					L'INFОRМАТІОИ	
					L'ACCÉS À	
					REGLEMENTS SUR	
					responsable de l'institution).	
.0.8	.0.2	.0.8	d	73	Déléguer des attributions (par le	.66
					présentation au Parlement.	
d	В	Ь	d	72(1)	Etablir un rapport annuel pour	.43
					d'exclusions.	
					manuels sur le fondement	
					renseignements enlevés des	
					renseignements –	
В	В	Ь	Ь	(2) \(\frac{1}{2}\)	Refuser la communication des	.53.
					consultation des manuels.	
В	В	В	В	(1)12	Fournir des installations de	.28
					DISPOSITIONS GÉNÉRALES	
					renseignements exclus.	
					renseignements –	
d	d	Ь	В	69 tə 89	Refuser la communication des	.18
					EXCFNSIONS	
					l'absence d'une partie.	
Ь	В	Ь	В	52(3)	Présenter des arguments en	.03
					capitale nationale.	
					l'audience dans la région de la	
d	d	В	В	22(Z)	Demander la tenue de	.64
COORDON- NATEUR DE *4RPRP*	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX*	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION*	PRÉSIDENT*	DISPOSITION DE LA LAI	DESCRIPTION DU POUVOIR	TNIO9

P = Pleins pouvoirs.

 $[\]Lambda=\Lambda ucun$ pouvoir. Ce pouvoir est détenu à l'échelon hiérarchique supérieur.

ANNEXE

COORDON- NATEUR DE L'AIPRP*	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX*	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION*	PRÉSIDENT*	DISPOSITION DE LA LAI	DU POUVOIR	INIO d
В	ď	В	В	22.1(2)	Communication d'un rapport préliminaire.	.32.
d	Ь	Ь	d	23	Refuser la communication des renseignements – secret professionnel des avocats.	33.
Ь	Ь	d	Ь	24(1)	Refuser la communication des renseignements – renseignements dont la communication est restreinte.	.45
В	Ь	В	В	52	Communication de certaines parties des renseignements.	.35.
В	Ь	В	А	97	Refuser la communication des renseignements – renseignements publiés.	.98
		ū .	<u> </u>	(0 \$ (0(\$)26	INTERVENTION DE TIERS	26
d	d	d	<u> </u>	(2) (a(1)72)	Aviser les tiers.	.38.
д	д	д	<u>d</u>	27(4) (4(1)82	Proroger le délai d'avis. Aviser les tiers concernant la	.96.
д	Ь	д	д	28(2)	communication. Observations des tiers par écrit, sauf autorisation.	.04
В	Ь	В	d	28(4)	Communication après avis aux tiers.	.14
В	Ь	Э	В	(d tə (s(t)es	Communication sur la recommandation du Commissaire à l'information.	.24
					SATNIAJA	
d	d	d	А	33	Aviser le Commissaire à l'information de l'avis aux tiers.	43.
В	Ь	Ь	Ь	32(S)b)	Présenter des observations au Commissaire à l'information.	.44.
d	Ь	Ь	Ь	(9(1)15	Répondre à la demande du Commissaire à l'information de communiquer des renseignements auparavant visés par une exception.	. 45.
В	Ь	Ь	Ь	(4)78	Donner communication au plaignant.	.94
d	d	д	d	43(1)	Aviser le tiers d'un recours.	.74
В	Ь	д	А	44(2)	Aviser la personne qui a fait la demande d'un recours.	.84

ANNEXE

	COORDON- NATEUR DE L'AIPRP*	DIRECTEUR, SERVICES GÉNÉRAUX*	DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMMISSION*	*TNBGISÄRP	DISPOSITION DE LA LAI	DESCRIPTION DESCRIPTION	POINT
	A	A	d	В	(b & (b(1)81	Refuser la communication des renseignements – activités	.81
						destinées à faire respecter les	
-	A	A	В	d	16(2)a) à c)	lois et enquêtes. Refuser la communication des	.61
						renseignements – renseignements sur la sécurité.	
	A	A	d	Ь	(6)91	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels préparés par la GRC dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale.	20.
	А	A	Ь	В	۲۱	Refuser la communication des renseignements – sécurité des individus.	.12
	A	A	В	d	(iv)(b & (681	Refuser la communication des renseignements – intérêts économiques du Canada.	.22.
	Ь	d	d	d	(1)61	Refuser la communication des renseignements – renseignements personnels qui concernent un autre individu.	.23.
	В	д	Ь	d	(5 é (6(S)el	Divulgation de renseignements personnels.	.24.
	A	V.	d	d	(b é (b(1)02	Refuser la communication des renseignements – renseignements de tiers.	.25.
	d	d	д	d	20(3)	Communication de méthodes utilisées pour les essais.	.92
	д	d	d	d	20(5)	Communication de renseignements concernant un tiers sur consentement.	.72
	A	A	d	d	20(6)	Communication dans l'intérêt public.	.82
	d	d	d	А	(b & (b(1)12)	Refuser la communication des renseignements – avis, plans, etc.	.62
	В	Ь	d	d	22	Refuser la communication des renseignements – examens et vérifications	30.
	Ь	Ь	d	d	(1)1.22	Refuser la communication des renseignements – rapport préliminaire.	.15

ANNEXE

PRÉSIDENT*

DE LA LAI

DISPOSITION

DU POUVOIR

DESCRIPTION

POINT

COMMISSION*

DE LA

GÉNÉRAL

DIRECTEUR

*XUARÀNÀS

SEBAICES

DIRECTEUR,

L'AIPRP*

NATEUR DE

сооврои-

	internationales et défense.					
	renseignements – affaires					
.71	Refuser la communication des	(i é (a(r)ðr	В	Ь	A	A
	fédéro-provinciales.					
	renseignements – affaires					
.91	Refuser la communication des	(d tə (641	В	Ь	\forall	A
	confidentiels.					
.61	Divulgation de renseignements	13(2)a) et b)	Ь	Ь	A	A
	renseignements confidentiels.					
	renseignements –					
.41	Refuser la communication des	13(1)a) à e)	В	В	A	A
	EXCEPTIONS					
	nécessaire.					
	de l'institution le juge					
	substitution, si le responsable					
13.	Obtenir/fournir un support de	12(3)	В	Ь	Ь	А
	juge nécessaire.					
	le responsable de l'institution le					
12.	Obtenir/fournir une traduction, si	12(2)	В	Ь	Ь	Ь
	versés.			-		
	rembourser les droits déjà					
.11.	Dispenser des droits ou	(9)11	В	Ь	Ь	А
-	des frais.					_
.01	Aviser de l'obligation de verser	(9)11	d	Ь	Ь	Ь
.6	Exiger un acompte.	(4)11	d	д	d	д
	informatisés.					
	documents issus de documents					
.8	Exiger des frais à l'égard des	(8)11	В	Ь	Ь	d
-	communication.					
۲.	Exiger des frais de	11(2)	В	Ь	Ь	А
	communication.					
.9	Exiger des frais de	(1)11	В	Ь	Ь	Ь
	communication.					
.6	Aviser du refus de	10(1)a) et b)	d	Ь	Ь	А
	du délai.		_			
	l'information de la prorogation					
4.	Aviser la Commissaire à	(2)6	В	Ь	d	А
3.	Proroger le délai.	(1)6	В	В	д	В
2.	Transmettre la demande.	(1)8	В	д	В	В
	du refus de communication.		_			
1	Aviser de la communication ou	(d to (b)	а	Ь	Ь	А
	ACCES					
	Loi sur l'accès à l'informa	UOD				
	emzożnii e zógoli zug io l	uoj,	1			

fédérale. qualité de responsable d'une institution confiées aux termes de cette loi en ma dans la fonction publique qui me sont Commission des relations de travail rapportant attributions SG personnels, renseignements l'information et de la protection des coordonnateur Paccès Эp directeur des Services généraux et de directeur général de la Commission, 1er avril 2007, aux titulaires des postes selon l'annexe ci-jointe, à compter du l'accès à l'information, je délègue, vertu de l'article 73* de la Loi sur PAR LE PRÉSENT ARRÊTÉ pris en

Access to Information Act Designation Order

BY THIS ORDER made pursuant to section 73* of the Access to Information Act, I hereby designate the persons holding the positions of Executive Director of the Board, Director, Corporate Services and Access to Information and Privacy Coordinator to exercise or perform the powers, duties and functions of the head of a government institution under the Act, as specified in the attachment, insofar as they may be exercised or performed in relation to the Public Service Labour Relations Board, effective from April 1, 2007.

Chairperson / président

The head of a government institution may, by order, designate one or more officers or employees of that institution to exercise or perform any of the powers, duties or functions of the head of the institution under this Act that are specified in the order.

1980-81-82-83, c. III, Sch. II "73".

.ET*

Exployés de l'institution.

Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution.

1980-81-82-83, ch. III, ann. II « 73 ».

Au cours de l'année, la CRTFP n'a mis en place aucune politique, procédure ou ligne directrice, nouvelle ou mise à jour, relativement à l'accès à l'information.

Information et formation

 L° information sur la Loi a fait partie intégrante des programmes d'orientation de la CRTFP à l'intention de tous les employés et couvre des éléments comme :

- les courriels qui ont une valeur opérationnelle qu'il faudrait classer dans notre système de classification officiel pour s'assurer que la CRTFP puisse répondre à une demande d'accès à l'information;
- l'information.

Environ 84 employés ont pris part à ces séances d'orientation.

Plaintes, enquêtes et vérifications

Au 31 mars 2012, la CRTFP n'avait fait l'objet d'aucune plainte en vertu de la Loi.

Appels devant la Cour fédérale

Pendant la période visée, il n'y a eu aucun appel devant la Cour fédérale relativement à des demandes d'accès à l'information.

RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION

La CRTFP a reçu une demande d'accès à l'information pendant la période visée. La demande provenait du public et a été divulguée au complet.

La CRTFP a aussi traité cinq demandes de consultation. Les documents réclamés ont été entièrement communiqués, sauf un pour lequel on a invoqué le paragraphe 19(1) de la Loi afin d'obtenir certains renseignements.

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

Organisation des activités et instrument de délégation

Le président a nommé le chef, Dossiers et courrier, coordonnateur de l'accès à l'information en vertu de la Loi. Le coordonnateur soumet toutes les demandes que la CRTFP reçoit au service compétent pour qu'il l'examine et fasse un rapport avant de prendre une décision. Le président est consulté au besoin. Le coordonnateur a consacré environ 5 % d'une année-personne à l'administration de la Loi, à la mise à jour de la publication Info Source du gouvernement du Canada et à la rédaction de rapports.

Mise en æuvre

On a aménagé un coin lecture dans le Service des dossiers de la CRTFP. On y trouve un exemplaire d'Info Source, des formules de demande d'accès à l'information, un exemplaire du Manuel de classification par matière de la CRTFP et d'autres publications pertinentes.

Conformément à la Politique sur la gestion de l'information du Conseil du Trésor, le Service des dossiers de la CRTFP examine et met continuellement à jour ses fonds de renseignements de façon à pouvoir répondre rapidement aux demandes qu'on pourrait lui adresser en vertu de la Loi. En outre, tous les renseignements contenus dans le principal système de classement de la CRTFP sont reliés au numéro du dossier de programme pertinent.

Politiques institutionnelles

La CRTFP a pour politique d'exiger des droits lorsque le coût de traitement des demandes officielles excède 5 \$, mais elle analyse la nature et le bien-fondé de chaque demande avant de prendre la décision finale d'exiger ou non le paiement de droits.

Les dossiers de cas de la CRTFP contenant la correspondance échangée entre les parties sont mis à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant. Les pièces justificatives déposées en preuve dans le cadre d'une audience sont elles aussi mises à la disposition du public pour consultation dans les locaux de la CRTFP sur avis suffisant après que la décision sur le fond a été rendue ou que la CRTFP a fermé son dossier de cas. Les décisions de la CRTFP peuvent être consultées par voie électronique sur son site Web.

DO I 6T AVRIL 2011 AU 31 MARS 2012 LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION RAPPORT ANNUEL

INTRODUCTION

La Loi sur l'accès à l'information (la Loi) a pour objet d'élargir l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précises et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif.

Ce rapport est préparé conformément au paragraphe 72(1) de la Loi qui stipule ce qui suit : « À la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport d'application de la présente loi en ce qui concerne son institution. »

Ce rapport annuel sera déposé au Parlement conformément au paragraphe 72(2) de la Loi qui stipule ce qui suit : « Dans les trois mois suivant la fin de chaque exercice, les rapports visés au paragraphe (1) sont déposés devant chaque chambre du Parlement ou, si elle ne siège pas, dans les quinze premiers jours de séance ultérieurs. »

La Commission des relations de travail dans la fonction publique (CRTFP) est un tribunal quasi judiciaire indépendant chargé d'appliquer les régimes de négociation collective et d'arbitrage des griefs dans la fonction publique fédérale.

Conformément à son mandat en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (LRTFP), édictée le l^{er} avril 2005, la CRTFP fournit trois grandes catégories de services : l'arbitrage de griefs, la médiation ainsi que l'analyse et la recherche en matière de rémunération.

En réglant les questions de relations de travail de façon impartiale, la CRTFP contribue au maintien d'un milieu de travail productif et efficient, dont profite la population canadienne au bout du compte grâce à l'offre de programmes et de services efficaces.

Les affaires dont la CRTFP est saisie peuvent être des arbitrages de griefs et de différends, des conciliations devant des commissions de l'intérêt public, des médiations, des demandes d'accréditation, de révocation de l'accréditation ou de supplantation d'un syndicat, des plaintes de pratique déloyale de travail, des demandes d'identification de postes de direction ou de confiance, d'entente sur les services essentiels, de détermination organisation syndicale ou encore des plaintes contestant une sanction disciplinaire ou une mesure discriminatoire résultant de l'exercice par un ou plusieurs fonctionnaires de ses droits en matière de santé et de sécurité au travail en vertu de la partie II du Code connadien du travail.



LABLE DES MATIÈRES

byce

3	Appels devant la Cour fédérale
3	Plaintes, enquêtes et vérifications
ε	Information et formation
7	Politiques institutionnelles
7	Mise en œuvte
7	Organisation des activités et instrument de délégation
7	DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE
7	RAPPORTS STATISTIQUES/EXPLICATION
Ţ	INTRODUCTION



L'honorable James Moore, C.P., député Ministre du Patrimoine canadien et des Langues officielles Chambre des communes Ottawa, K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

En vertu de l'article 72 de la Loi sur l'accès à l'information, je suis heureux de vous transmettre, pour présentation au Parlement, le Rapport annuel sur l'accès à l'information de la Commission des relations de travail dans la fonction publique pour la période du l^{er} avril 2011 au 31 mars 2012.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'hommage de mon profond respect.

Casper M. Bloom, c.r., Ad. E.

Président

 \odot Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada 2012 Publié par la Commission des relations de travail dans la fonction publique N° de cat. SR2-2/2012

On peut aussi consulter ce document sur le site Web de la CRTFP:

http://www.pslrb-crtfp.gc.ca

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION



DANS LA FONCTION PUBLIQUE COMMISSION DES RELATIONS DE TRAVAIL

2011-2012





Commission des relations de travail dans la fonction publique

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

2011-2012

RAPPORT ANNUEL

Canada

